

प्रेषक,

गरिमा रौकली,
संयुक्त सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,
उद्योग विभाग,
उद्योग निदेशालय,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

औद्योगिक विकास अनुभाग-1

देहरादून : दिनांक 25 सितम्बर, 2017

विषय: चालू वित्तीय वर्ष 2017-18 में अनुदान सं० 23 के अन्तर्गत राजकीय मुद्रणालय, रुड़की अधिष्ठान योजनान्तर्गत धनराशि अवमुक्त किये जाने के संबंध में।

महोदय,

उपरोक्त विषयक अपर निदेशक, राजकीय मुद्रणालय, उत्तराखण्ड, रुड़की के पत्र संख्या-1764/ बजट/2017-18 दिनांक 12 जुलाई, 2017 के सन्दर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि चालू वित्तीय वर्ष 2017-18 में अनुदान सं० 23 के अन्तर्गत राजस्व पक्ष की राजकीय मुद्रणालय, रुड़की अधिष्ठान योजनान्तर्गत आय-व्यय में प्राविधानित धनराशि के सापेक्ष ₹ 73046 हजार (₹ सात करोड़ तीस लाख छियालीस हजार मात्र) की धनराशि व्यय हेतु आपके निर्वतन पर निम्न विवरणानुसार प्रदिष्ट किये जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति निम्न शर्तों एवं प्रतिबन्धों के अधीन प्रदान करते हैं :-

(धनराशि ₹ हजार में)

| क्र० सं० | लेखाशीर्षक/योजना/मद का नाम | कुल प्राविधानित बजट | पूर्व में स्वीकृत धनराशि | अवशेष धनराशि की स्वीकृति |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. | 2058-लेखन सामग्री तथा मुद्रण-00-001-निदेशन एवं प्रशासन-03-राजकीय मुद्रणालय, रुड़की अधिष्ठान- | | | |
| | 01-वेतन | 71082 | 35541 | 35541 |
| | 02-मजदूरी | 1000 | 333 | 667 |
| | 03-महंगाई भत्ता | 4265 | 2133 | 2132 |
| | 04-यात्रा व्यय | 55 | 18 | 37 |
| | 05-स्थानांतरण यात्रा व्यय | 1 | 0 | 0 |
| | 06-अन्य भत्ते | 4975 | 1658 | 3317 |
| | 07-मानदेय | 40 | 13 | 27 |
| | 08-कार्यालय व्यय | 900 | 300 | 600 |
| | 09-विद्युत देय | 1620 | 540 | 1080 |
| | 10-जलकर/जल प्रभार | 1 | 0 | 0 |
| | 12-कार्यालय फर्नीचर | 50 | 17 | 33 |
| | 13-टेलीफोन पर व्यय | 30 | 10 | 20 |
| | 15-गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद | 120 | 40 | 80 |
| | 16-व्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान | 50 | 17 | 33 |
| | 17- किराया, उप शुल्क और कर स्वामित्व | 20 | 7 | 13 |
| | 25-लघु निर्माण कार्य | 2000 | 667 | 1333 |
| | 27-चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति | 800 | 267 | 533 |
| | 29-अनुरक्षण | 600 | 200 | 400 |
| | 31-सामग्री और सम्पूर्ति | 40000 | 13333 | 26667 |
| | 48-अवकाश यात्रा व्यय | 5 | 0 | 0 |
| | 46-कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर का क्रय | 100 | 33 | 67 |
| | 47-कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्संबंधी स्टेशनरी का क्रय | 200 | 67 | 133 |

| | | | | |
|---|--------------------------------------------------------|---------------|--------------|--------------|
| 2 | 104-अन्य साधनों से मुद्रण की लागत- 03-छपाई की लागत- | | | |
| | 42-अन्य व्यय | 1000 | 333 | 333 |
| | कुल योग | 128914 | 55527 | 73046 |

- (1) उक्त धनराशि आपके निवर्तन पर इस आशय से रखी जा रही है कि अपने अधीनस्थ कार्यालयाध्यक्ष/आहरण वितरण अधिकारियों को स्वीकृत धनराशि का आवंटन इन्टरनेट के माध्यम से साफ्टवेयर द्वारा किया जाना सुनिश्चित करें।
 - (2) प्रश्नगत धनराशि इस शर्त के साथ अवमुक्त की जा रही है कि इन मदों के अन्तर्गत आहरण एवं व्यय किश्तों में वास्तविक व्यय आवश्यकता आधार पर ही किया जायेगा तथा अतिरिक्त बजट की प्रत्याशा में अधिकृत धनराशि से अधिक कदापि व्यय नहीं की जायेगी और न ही अधिक व्ययभार सृजित किया जायेगा।
 - (3) धनराशि का व्यय किये जाने से पूर्व जहां कहीं आवश्यक हो, सक्षम अधिकारी की स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय तथा आहरण वितरण अधिकारी धनराशि की फांट कर उसकी प्रति शासन को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।
 - (4) बजट मैनुअल में निर्धारित प्रक्रिया के अधीन कोषागार द्वारा प्रमाणित बाउचर संख्या एवं दिनांक के आधार पर अंकित बजट की सीमा में प्रतिमाह 5 तारीख तक प्रपत्र बी०एम०-8 पर विभागाध्यक्ष द्वारा सूचना वित्त विभाग को अनिवार्य रूप से उपलब्ध करायी जाय।
 - (5) यह भी सुनिश्चित किया जायेगा कि मजदूरी तथा व्यावसायिक सेवाओं के लिए भुगतान मदों के अन्तर्गत आउटसोर्सिंग से कार्मिकों की संख्या संबंधित इकाई में सक्षम स्तर से स्वीकृत, परन्तु रिक्त पदों की अधिकतम सीमा अन्तर्गत अथवा शासन की पूर्व सहमति से स्वीकृत सीमा, इनमें से जो भी कम हो, के अन्तर्गत ही रहेगी।
 - (6) वर्ष के प्रारम्भ में ही प्रत्येक मद के संबंध में मितव्ययता हेतु स्पष्ट योजना बना ली जाये और तदनुसार प्रत्येक मद के संबंध में प्राविधानित आवंटित धनराशि के सापेक्ष बचत का लक्ष्य पूर्व में ही निर्धारित कर बचत सुनिश्चित की जाये। इस हेतु उदाहरणार्थ फर्नीचर, साज-सज्जा, उपकरण क्रय, विद्युत प्रभार, स्टेशनरी/कम्प्यूटर स्टेशनरी, पेट्रोल/डीजल आदि विभिन्न मदों में आसानी से बचत की योजना बनायी एवं क्रियान्वित की जा सकती है।
 - (7) अतिरिक्त अनुदान की प्रत्याशा में अनाधिकृत रूप से व्यय न किया जाय। धनराशि का व्यय एवं आहरण आवश्यकतानुसार ही किया जाय।
2. इस संबंध में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2017-18 के अनुदान संख्या-23 के अन्तर्गत राजस्व पक्ष के लेखाशीर्षक-2058-लेखन सामग्री तथा मुद्रण-00-001-निदेशन एवं प्रशासन- 03-राजकीय मुद्रणालय, रुड़की अधिष्ठान तथा 104-अन्य साधनों से मुद्रण की लागत-00-03-छपाई की लागत की सुसंगत इकाईयों के नामे डाला जायेगा।
3. यह आदेश वित्त विभाग के शासनादेश संख्या-610/3(150)/XXVII(1)/2017, दिनांक 30 जून, 2017 में दिये गये दिशा-निर्देशों के क्रम में जारी किये जा रहे हैं।

भवदीया,

(गरिमा रौकली)
संयुक्त सचिव

संख्या: 1399 (1) /VII-1/2017/03 बजट-रा०मु०/16 तददिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :

1. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
2. निदेशक/अपर निदेशक, राजकीय मुद्रणालय, रुड़की हरिद्वार।
3. निदेशक, एन०आई०सी०, सचिवालय परिसर, देहरादून।
4. अपर निदेशक, राजकीय मुद्रणालय, रुड़की, हरिद्वार।
5. मुख्य कोषाधिकारी, देहरादून।
6. कोषाधिकारी, रुड़की।
7. वित्त अनुभाग-2/नियोजन अनुभाग, उत्तराखण्ड शासन।
8. बजट राजकोषीय नियोजन तथा संसाधन निदेशालय, उत्तराखण्ड, देहरादून।
9. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(राजेन्द्र सिंह पतियाल)
उप सचिव